

Senat Univerze na Primorskem je na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Ur. l. RS, št. 73/03, 50/05) na 21. redni seji dne 21. 9. 2005 sprejel in na 29. redni seji dne 10. 5. 2006 dopolnil

## **PRAVILNIK O PRIZNAVANJU TUJEGA IZOBRAŽEVANJA**

### **1. člen** (vsebina pravilnika)

(1) S tem pravilnikom se ureja postopek, pristojnosti, dokumentacija in evidenca pri priznavanju tujega izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja na Univerzi na Primorskem (v nadaljnjem besedilu: univerza) v skladu z Zakonom o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (Ur. l. RS, št. 73/04 – v nadaljnjem besedilu: ZPVI).

(2) S tem pravilnikom se ureja tudi izdaja mnenj o enakovrednosti v tujini pridobljenega strokovnega oziroma znanstvenega naslova slovenskemu strokovnemu oziroma znanstvenemu naslovu na zahtevo ministrstva, pristojnega za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) v skladu z ZPVI.

### **2. člen** (spolna slovnična oblika)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

## **I. PRIZNAVANJE TUJEGA IZOBRAŽEVANJA ZA NAMEN NADALJEVANJA IZOBRAŽEVANJA**

### **3. člen** (zahteva za priznavanje predhodnega izobraževanja)

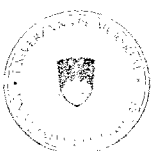
(1) Postopek za priznavanje za namen nadaljevanja izobraževanja se začne na zahtevo imetnika tuje listine o izobraževanju (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj), ki jo vloži na obrazcu, ki je priloga k temu pravilniku (Obrazec Priznavanje – Priloga 1).

(2) V obrazcu navede svoje osebne podatke, podatke, ki se nanašajo na njegovo predhodno izobraževanje, podatke o študijskem programu, kjer želi nadaljevati izobraževanje in druge podatke, pomembne za presojo vloge.

(3) Zahtevo za priznavanje predhodnega izobraževanja (v nadaljnjem besedilu: zahteva za priznavanje) vloži vlagatelj praviloma hkrati s prijavo k vpisu v študijski program, v katerem želi nadaljevati izobraževanje oziroma v skladu z vsakoletnim razpisom za vpis v dodiplomske oziroma podiplomske študijske programe.

(4) Pooblaščen oseba na članici univerze (v nadaljnjem besedilu: pooblaščen oseba na članici) posreduje v roku treh delovnih dni od prejema zahteve za priznavanje fotokopijo obrazca iz prvega odstavka tega člena v vednost pooblaščen osebi na rektoratu univerze (v nadaljnjem besedilu: pooblaščen oseba na rektoratu). Iz obrazca mora biti razviden datum prejema zahteve za priznavanje na članici univerze (v nadaljnjem besedilu: članica).

### **4. člen** (v tujini pridobljena listina o izobraževanju)



V tujini pridobljena listina o izobraževanju dokazuje v celoti ali deloma opravljen izobraževalni program oziroma obveznosti po programu za pridobitev izobrazbe.

5. člen  
(dokumentacija k zahtevi za priznavanje)

(1) Vlagatelj mora k zahtevi za priznavanje priložiti:

1. listino o izobraževanju, za katero vlagatelj želi, da se prizna, in sicer:
  - listino o izobraževanju v izvorniku oziroma njen dvojniki ali drug dokument, ki v skladu z zakoni države, ki je listino izdala, nadomesti izvorno listino,
  - fotokopijo listine o izobraževanju iz prejšnje alinee,
  - overjen slovenski prevod listine o izobraževanju iz prve alinee te točke, razen v primeru iz drugega odstavka 6. člena Pravilnika o obrazcih, dokumentaciji, stroških in načinu vodenja evidenc v postopkih priznavanja in vrednotenja izobraževanja (Ur. l. RS, št. 6/05 – v nadaljnjem besedilu: Pravilnik o obrazcih),
2. letna spričevala oziroma indeks, in sicer:
  - letna spričevala oziroma indeks v izvorniku oziroma njihove dvojnice ali druge dokumente, ki v skladu z zakoni države, ki je listine izdala, nadomestijo izvirne listine,
  - fotokopije listin iz prejšnje alinee,
  - overjene slovenske prevode listin iz prve alinee te točke, razen v primeru iz drugega odstavka 6. člena Pravilnika o obrazcih,
3. kratek kronološki opis celotnega izobraževanja, ki ga pripravi vlagatelj,
4. če vlagatelj vlaga zahtevo za vpis v višji letnik dodiplomskega oziroma podiplomskega študija priloži tudi:
  - prilogo k diplomi oziroma druga dokazila o vsebini in trajanju izobraževanja v izvorniku oziroma njihove dvojnice ali druge dokumente, ki v skladu z zakoni države, ki je listine izdala, nadomestijo izvirne listine,
  - fotokopije listin iz prejšnje alinee,
  - overjene slovenske prevode listin iz prve alinee te točke, razen v primeru iz drugega odstavka 6. člena Pravilnika o obrazcih.

(2) Vlagatelj v postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja v prvem, začetnem letniku študijskega programa k zahtevi za priznavanje priloži dokazila o izpolnjevanju vpisnih pogojev, predvidenih z razpisom za vpis v posamezen študijski program.

(3) Pooblaščen oseb, zadolžen za vodenje postopka priznavanja oziroma komisija iz 10. člena tega pravilnika lahko zahteva dodatna dokazila, če so potrebna za presojo vloge.

6. člen  
(odgovorne osebe za vodenje postopka priznavanja)

(1) Postopek priznavanja predhodnega izobraževanja za vpis v prvi, začetni letnik dodiplomskega študija vodi pooblaščen oseb na rektoratu.

(2) Postopek priznavanja predhodnega izobraževanja za vpis v višji letnik dodiplomskega oziroma podiplomskega študija vodi pooblaščen oseb na članici, kjer želi vlagatelj nadaljevati izobraževanje.

7. člen  
(formalna in vsebinska presoja zahteve za priznavanje)

(1) Pri priznavanju tujega izobraževanja se presoja formalni in vsebinski del vloge. Vsebinska presoja vloge se opravi po zaključeni formalni presoji.

(2) Formalna presoja vloge obsega:



- ugotovitev o popolnosti vloge,
- ugotovitev o akreditiranosti institucije oziroma izobraževalnega programa v skladu z nacionalno zakonodajo države, v kateri je bila izdana listina o izobraževanju,
- ugotovitev o morebitnem sklenjenem meddržavnem sporazumu, ki lahko vpliva na priznavanje kandidatovega predhodnega izobraževanja,
- pridobitev podatkov o sistemu šolanja države, v kateri je bila izobrazba pridobljena,
- ugotovitev o drugih okoliščinah, pomembnih za presojo vloge (dejstvo, da je bilo imetniku listine izobraževanje že priznано v drugi državi, informacije in nasveti drugih institucij in nacionalnih centrov za priznavanje).

(3) Če se pri formalni oziroma vsebinski presoji vloge pojavi dvom v izvirnost listine o izobraževanju, pooblaščen oseba preveri izvirnost pri izdajatelju listine oziroma pristojnem organu države, v kateri je bila listina izdana.

(4) Pri vsebinski presoji vloge se upošteva:

- sistem šolanja,
- predmetnik, učni načrt oziroma izobraževalni program,
- učne dosežke kandidata,
- pogoje za vpis v izobraževalni program,
- trajanje izobraževanja,
- pravice, ki iz izobraževanja izhajajo,
- druge okoliščine, pomembne za presojo vloge.

(5) Pri obravnavi vlog za vpis v prvi, začetni letnik dodiplomskega študija se pri vsebinski presoji vloge upošteva informacije javnega značaja, posredovane s strani ministrstva.

#### 8. člen

(ugotovitve v postopku priznavanja)

(1) V postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja se z vsebinsko primerjavo meril ugotovi stopnja, v katero se tuje, v celoti opravljeno izobraževanje uvršča v slovenski sistem izobraževanja, in smer oziroma področje glede na zaključen tuj izobraževalni program. V primeru deloma opravljenega izobraževanja se ugotovi opravljen del izobraževalnega programa, v katerem želi imetnik tuje listine nadaljevati izobraževanje.

(2) Če tuji, v celoti opravljen izobraževalni program izkazuje v primerjavi s slovenskim izobraževalnim programom bistvene razlike v obsegu in stopnji izobraževanja, se imetniku tuje listine omogoči nadaljevanje izobraževanja, kot da bi imel listino o deloma opravljenem izobraževanju.

#### 9. člen

(pristojnosti in postopek obravnave zahteve za priznavanje na rektoratu)

(1) Formalno in vsebinsko presojo zahteve za priznavanje za namen vpisa v prvi, začetni letnik dodiplomskega študija opravi pooblaščen oseba na rektoratu.

(2) Po zaključeni obravnavi vloge pripravi pooblaščen oseba na rektoratu poročilo s predlogom o priznavanju (Poročilo o formalni in vsebinski presoji vloge – Priloga 2) in ga posreduje rektorju univerze, ki na podlagi tega poročila odloči o priznavanju.

(3) Na podlagi odločitve rektorja univerze o priznavanju pripravi pooblaščen oseba na rektoratu odločbo o priznavanju izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja.

#### 10. člen

(pristojnosti in postopek obravnave zahteve za priznavanje na članici)

(1) Formalno in vsebinsko presojo zahteve za priznavanje za namen vpisa v višji letnik dodiplomskega oziroma podiplomskega študija opravi članica, in sicer:

- pooblaščen oseba na članici opravi formalno presojo vloge,



- Komisija za priznavanje opravi vsebinsko presojo vloge.

(2) Komisijo za priznavanje imenuje senat članice. Člani komisije so visokošolski učitelji s študijskega oziroma znanstvenega področja obravnavane listine o izobraževanju. Komisija je praviloma tričlanska. Senat članice lahko za vsebinsko presojo vloge pooblasti eno od stalnih komisij senata članice, ki lahko kompetentno obravnava vlogo.

(3) Po opravljeni formalni presoji vloge pripravi pooblaščen oseba na članici poročilo (Poročilo o formalni presoji vloge – Priloga 3) in ga posreduje Komisiji za priznavanje oziroma drugi pristojni komisiji senata članice.

(4) Po opravljeni vsebinski presoji pripravi Komisija za priznavanje oziroma druga pristojna komisija senata članice poročilo s predlogom o priznavanju (Poročilo o vsebinski presoji vlogi – Priloga 4) in ga posreduje senatu članice, ki na podlagi tega poročila odloči o priznavanju. Senat članice lahko za odločanje o priznavanju pooblasti Komisijo za priznavanje oziroma drugo pristojno komisijo senata članice, ki lahko kompetentno odloča o vlogi. V primeru, da Komisija za priznavanje oziroma druga pristojna komisija senata članice presodi, da se kandidatu prizna pravica do nadaljevanja izobraževanja v prvem, začetnem letniku dodiplomskega študija, pooblaščen oseba na članici, pred oblikovanjem končnega poročila o vsebinski presoji, v sodelovanju s pooblaščen osebno na rektoratu preveri usklajenost predloga o priznavanju z informacijami javnega značaja, posredovanimi s strani ministrstva.

(5) Na podlagi odločitve senata članice o priznavanju pripravi pooblaščen oseba na članici odločbo o priznavanju izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja.

#### 11. člen (izdaja odločbe)

(1) Po zaključenem postopku priznavanja izda univerza odločbo, s katero se vlagatelju prizna pravica oziroma ne prizna pravice do nadaljevanja izobraževanja.

(2) Če je v postopku priznavanja ugotovljeno, da opravljen izobraževalni program ne daje vseh potrebnih znanj za dodelitev pravice do nadaljevanja izobraževanja, z dopolnilnimi izpiti oziroma drugimi študijskimi obveznostmi pa je mogoče manjkajoča znanja pridobiti, se vlagatelju prizna pravica do nadaljevanja izobraževanja in naloži dopolnilne izpite oziroma druge študijske obveznosti ter določi rok, v katerem mora opraviti te obveznosti.

(3) Odločbo iz tretjega odstavka 9. člena tega pravilnika podpiše rektor univerze, odločbo iz petega odstavka 10. člena tega pravilnika podpišeta dekan članice in rektor univerze.

#### 12. člen (oblika in sestavni deli odločbe)

(1) Odločba o priznavanju vsebuje poleg sestavnih delov, določenih v zakonu, ki ureja splošni upravni postopek, še:

- ime listine (v izvorniku oziroma transkripciji), datum izdaje listine, državo in ime izobraževalne ustanove, ki je listino izdala,
- ugotovitev, da se vlagatelju prizna pravica oziroma ne prizna pravice do nadaljevanja izobraževanja v študijskem programu, v katerem želi vlagatelj nadaljevati izobraževanje.

(2) V primeru, da se vlagatelju naloži dopolnilne izpite oziroma druge študijske obveznosti, mora odločba vsebovati tudi navedbo dopolnilnih izpitov oziroma drugih študijskih obveznosti in rok, v katerem mora vlagatelj opraviti te obveznosti.

(3) V primeru, da se vlagatelju prizna pravica do nadaljevanja izobraževanja v prvem, začetnem letniku dodiplomskega študija vsebuje odločba tudi opredelitev načina izbire vlagatelja v primeru omejitve vpisa. Načini izbire vlagatelja so matura, zaključni izpit pred 1. 6. 1995, poklicna matura ali zaključni izpit po 1. 6. 1995.

#### 13. člen (podpisovanje odločbe)



(1) V primeru iz petega odstavka 10. člena tega pravilnika pooblaščen osebna na članici posreduje štiri izvode odločbe, podpisane s strani dekana članice, v podpis rektorju univerze. Hkrati z odločbami se posreduje tudi poročili iz tretjega in četrtega odstavka 10. člena tega pravilnika ter sklep senata članice.

(2) Tri izvode odločbe, podpisane s strani rektorja univerze, vrne pooblaščen osebna na rektoratu članici.

#### 14. člen

(rok za odločbo in dolžnost obveščanja ministrstva)

(1) Odločba mora biti vročena vlagatelju najkasneje v dveh mesecih od dneva prejema popolne vloge.

(2) Skupaj z odločbo se vlagatelju posreduje tudi izvornike listin iz 5. člena tega pravilnika.

(3) Pooblaščen osebna, ki vodi postopek priznavanja, posreduje ministrstvu v 30 dneh od izdaje odločbe izvod odločbe v izvorniku ter podatke iz tretjega odstavka 17. člena ZPVI.

#### 15. člen

(pritožba zoper odločbo)

(1) Zoper odločbo, izdano v postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja je mogoča pritožba na senat univerze v osmih dneh od vročitve odločbe.

(2) Pritožbo obravnava Komisija za pritožbe kandidatov za vpis v študijske programe univerze, ki senatu univerze poda mnenje o pritožbi zoper odločbo, izdano v postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja.

(3) Odločba senata univerze je dokončna.

## **II. IZDAJA MNENJA O ENAKOVREDNOSTI V TUJINI PRIDOBLENEGA STROKOVNEGA OZIROMA ZNANSTVENEGA NASLOVA SLOVENSKEMU STROKOVNEMU OZIROMA ZNANSTVENEMU NASLOVU**

#### 16. člen

(zahteva za izdajo mnenja)

(1) Univerza izda mnenje o enakovrednosti v tujini pridobljenega strokovnega oziroma znanstvenega naslova slovenskemu strokovnemu oziroma znanstvenemu naslovu (v nadaljnjem besedilu: mnenje o enakovrednosti) v primerih, ki jih določa ZPVI.

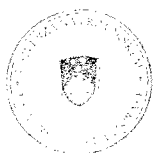
(2) Pooblaščen osebna na članici, zadolžena za vodenje postopka izdaje mnenja o enakovrednosti, posreduje v roku treh delovnih dni od prejema zahteve ministrstva fotokopijo zahteve v vednost pooblaščen osebni na rektoratu. Iz zahteve ministrstva mora biti razviden datum prejema zahteve na članici.

#### 17. člen

(postopek obravnave zahteve za izdajo mnenja o enakovrednosti)

(1) Članica izvede postopek obravnave zahteve za izdajo mnenja o enakovrednosti in pri tem upošteva določila 5., 6., 7. in 10. člena tega pravilnika.

(2) V kolikor imetnik listine vloži ni priložil zaključnega dela, se ga pri formalni presoji vloge pozove naj vloži priloži tudi fotokopijo zaključnega dela, če je predvideno s študijskim programom in overjen slovenski prevod, razen v primerih iz drugega odstavka 6. člena Pravilnika o obrazcih.



(3) V primeru, da se vlagatelja pozove naj dopolni vlogo, se s tem seznanj ministrstvo in pooblaščenca oseba na rektoratu.

**18. člen**  
(izdaja mnenja)

(1) Po zaključeni obravnavi vloge izda univerza pozitivno oziroma negativno mnenje.

(2) Če je v postopku obravnave zahteve za izdajo mnenja o enakovrednosti ugotovljeno, da opravljen izobraževalni program ne daje vseh potrebnih znanj za priznanje enakovrednosti strokovnega oziroma znanstvenega naslova, z dopolnilnimi izpiti oziroma drugimi študijskimi obveznostmi pa je mogoče manjkajoča znanja pridobiti, se ministrstvu izda pozitivno mnenje pod odložnim pogojem, da vlagatelj v določenem roku opravi dopolnilne izpite oziroma druge študijske obveznosti.

(3) Mnenje iz prvega odstavka tega člena podpišeta dekan članice in rektor univerze.

**19. člen**  
(podpisovanje mnenja)

(1) Pooblaščenca oseba na članici posreduje štiri izvode mnenja, podpisane s strani dekana članice, v podpis rektorju univerze. Hkrati z mnenji se posreduje tudi poročili o opravljeni formalni in vsebinski presoji vloge ter sklepe senata članice.

(2) Tri izvode mnenja, podpisane s strani rektorja univerze, vrne pooblaščenca oseba na rektoratu članici.

**20. člen**  
(rok za mnenje)

Pooblaščenca oseba na članici posreduje mnenje o enakovrednosti ministrstvu in vlagatelju v 30 dneh od dneva prejema zahteve ministrstva za izdajo mnenja o enakovrednosti oziroma od dneva prejema popolne vloge vlagatelja v primeru iz tretjega odstavka 17. člena tega pravilnika.

### **III. EVIDENCA IN DOKUMENTACIJA V POSTOPKU PRIZNAVANJA**

**21. člen**  
(evidence)

(1) Rektorat in članice vodijo evidenco izdanih odločb v postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja in evidenco izdanih mnenj o enakovrednosti.

(2) Evidenca izdanih odločb v postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja obsega:

- tekočo številko vloge,
- datum prejema zahteve za priznavanje,
- podatke o osebi, na katero se odločba nanaša: osebno ime, spol, državljanstvo,
- podatke o listini: ime listine o izobraževanju, na podlagi katere je bila izdana odločba, država izdaje listine o izobraževanju ter ime ustanove, ki je listino izdala,
- številko in datum izdaje odločbe o priznavanju,
- podatke o študijskem programu, v katerega se oseba, na katero se odločba nanaša, vključuje,
- opombe, kjer se zabeleži tudi datum posredovanja odločbe vlagatelju in ministrstvu.

(3) Evidenca izdanih mnenj o enakovrednosti obsega:



- tekočo številko vloge,
- datum prejema zahteve za izdajo mnenja o enakovrednosti,
- podatke o osebi, na katero se mnenje nanaša: osebno ime, spol, državljanstvo,
- podatke o listini: ime listine o izobraževanju, na podlagi katere je bilo izdano mnenje, država izdaje listine o izobraževanju ter ime ustanove, ki je listino izdala,
- številko in datum izdaje mnenja o enakovrednosti,
- podatek kateremu slovenskemu strokovnemu oziroma znanstvenemu naslovu je v tujini pridobljen strokovni oziroma znanstveni naslov enakovreden,
- opombe, kjer se zabeleži tudi datum posredovanja mnenja ministrstvu.

(4) Evidence iz drugega in tretjega odstavka tega člena se vodijo tudi v elektronski obliki, ki omogoča statistično obdelavo in analizo podatkov.

## 22. člen (dokumentacija)

(1) Rektorat vodi naslednjo dokumentacijo:

1. o postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja v primeru iz 9. člena tega pravilnika:
  - zahtevo za priznavanje s prilogami,
  - poročilo o formalni in vsebinski presoji vloge,
  - sklep rektorja univerze,
  - izvod izdane odločbe.
2. o postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja v primeru iz 10. člena tega pravilnika:
  - zahtevo za priznavanje,
  - poročilo o formalni presoji vloge,
  - poročilo o vsebinski presoji vloge,
  - sklep senata članice,
  - izvod izdane odločbe.
3. o postopku izdaje mnenja o enakovrednosti v primeru iz 17. člena tega pravilnika:
  - zahteva za izdajo mnenja,
  - poročilo o formalni presoji,
  - poročilo o vsebinski presoji,
  - sklep senata članice,
  - izvod izdanega mnenja.

(2) Članica vodi naslednjo dokumentacijo:

1. o postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja v primeru iz 10. člena tega pravilnika:
  - zahtevo za priznavanje s prilogami,
  - poročilo o formalni presoji,
  - poročilo o vsebinski presoji,
  - sklep senata članice univerze,
  - izvod izdane odločbe.
2. o postopku izdaje mnenja o enakovrednosti v primeru iz 17. člena tega pravilnika:
  - zahteva za izdajo mnenja s prilogami,
  - poročilo o formalni presoji,
  - poročilo o vsebinski presoji,
  - sklep senata članice,
  - izvod izdanega mnenja.

## IV. STROŠKI

### 23. člen



(stroški priznavanja tujega izobraževanja)

Vlagatelju se stroškov v postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja ne zaračunava.

24. člen

(stroški izdaje mnenja o enakovrednosti)

(1) Stroški izdaje mnenja o enakovrednosti se zaračunavajo v skladu s cenikom univerze, ki je veljal na dan vložitve vloge pri ministrstvu.

(2) Do določitve cenika iz prvega odstavka tega člena, zaračunava članica stroške izdaje mnenja o enakovrednosti na podlagi dokaza o vrsti in višini dejanskih stroškov.

(3) Stroške mnenja o enakovrednosti poravnava vlagatelj neposredno članici, ki je obravnavala zahtevo za izdajo mnenja o enakovrednosti.

## V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

25. člen

(prehodna določba)

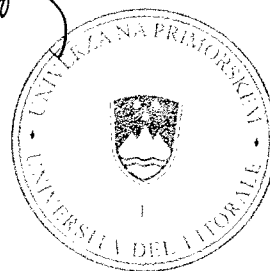
Zahteve slovenskih državljanov in državljanov držav članic Evropske unije za priznavanje za namen nadaljevanja izobraževanja v prvem, začetnem letniku dodiplomskega študija na univerzi v študijskem letu 2005/2006 se obravnavajo v Visokošolski prijavno-informacijski službi Univerze v Ljubljani.

26. člen

(veljavnost)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na senatu univerze.

Znanstvena svetnica, dr. Lucija Čok,  
rektorica Univerze na Primorskem



Številka: 0221-06/06

Priloge:

- Priloga 1: Obrazec Priznavanje,
- Priloga 2: Poročilo o formalni in vsebinski presoji vloge,
- Priloga 3: Poročilo o formalni presoji vloge,
- Priloga 4: Poročilo o vsebinski presoji vloge.